MODE D'EMPLOI

EXTRANET

VOUS ALLEZ

FLASHER SUR CE SITE

www.cigversailles.fr

CIG GRANDE COURONNE

UNE COLLECTIVITÉ : UN ACCÈS À L'EXTRANET DU CIG > UN ADMINISTRATEUR DE COMPTE

Vous êtes administrateur de compte

En tant qu'administrateur de compte, vous avez accès à l'ensemble des contenus extranet ouvert à votre collectivité en fonction de votre affiliation, de votre abonnement et/ou de vos conventions avec le CIG Grande Couronne. Vous aurez la possibilité de créer des accès pour vos collaborateurs en leur affectant des droits restreints ou non sur les contenus.

Votre première connexion à l'extranet du CIG

Sur la page d'accueil du site, authentifiez-vous dans l'espace « Extranet » avec les identifiant et mot de passe inscrits sur le courrier qui vous a été adressé.

Changer votre mot de passe

Le mot de passe que nous vous avons fourni est provisoire. Vous devez modifier votre mot de passe pour plus de sécurité.

Pour cela, cliquez sur le lien « Mon compte ».
Puis cliquez sur l'onglet « Modifier ».

Vérifiez vos informations personnelles.
Saisissez votre mot de passe actuel.
Modifiez l'adresse email* (si erronée).
Choisissez un nouveau mot de passe.
Confirmez votre nouveau mot de passe.
Modifiez votre prénom, votre nom (si erroné).
Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».
Cliquez sur le lien « Mon compte ».

Inscription à la newsletter

Allez dans « Mon compte », dans l'onglet « Voir », dans la partie « Lettres d'information », cliquez sur « Gérer les abonnements ».

Cochez la ou les newsletters qui vous intéressent puis enregistrez.

L@ lettre du CIG est la newsletter mensuelle envoyée aux collectivités pour se tenir au courant de l'actualité du CIG et de l'actualité juridique, consulter les mises à jour et les nouvelles études statutaires et autres publications.

Les newsletters d'information sont à destination des collectivités sur des sujets particuliers en fonction de l'actualité des missions et des services du CIG.

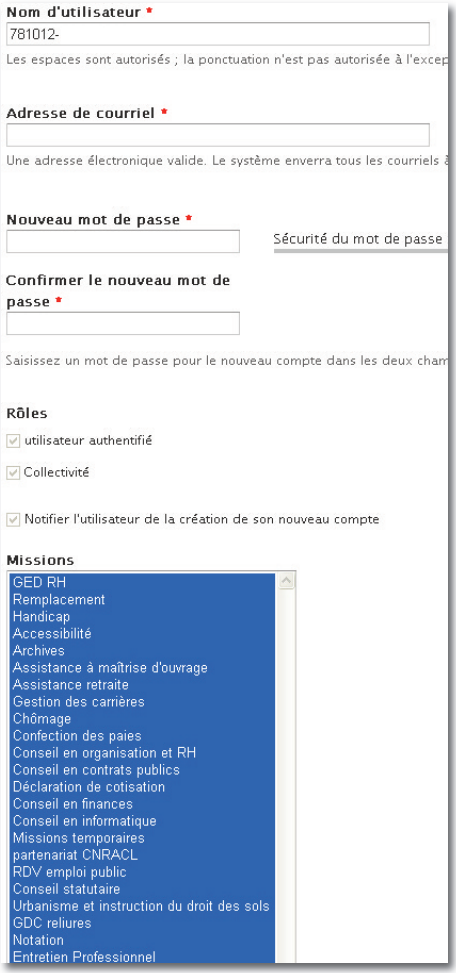
Gestion des utilisateurs

Créer un compte agent

Vous avez la possibilité de créer autant de comptes agent que nécessaire.

Pour créer un compte agent, allez sur « Mon compte », puis cliquez sur l'onglet « Agents ».

Cliquez sur « Ajouter un utilisateur ».



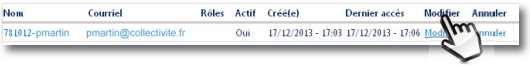
Complétez le nom utilisateur en conservant le préfixe de votre collectivité (exemple : 781012-pmartin).
Saisissez l'adresse email*.
Choisissez un mot de passe.
Confirmez le mot de passe.
Sélectionnez, parmi les missions proposées, celles que l'utilisateur pourra voir (Ctrl + clic pour en sélectionner plusieurs ; par défaut, toutes les missions sont sélectionnées).
Renseignez le Prénom.
Renseignez le Nom.
Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Un message de bienvenue avec des instructions supplémentaires a été envoyé à l'adresse de courriel du nouvel utilisateur

L'agent va recevoir une notification par email avec un lien temporaire pour activer son compte.
Pour revenir sur le site du CIG, cliquez sur « Accueil ».

Modifier les informations ou les droits d'un utilisateur

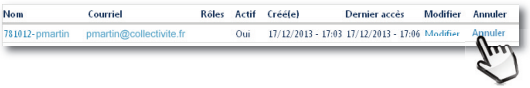
Cliquez sur le lien « Mon compte » puis cliquez sur l'onglet « Agents ».
Cliquez sur le lien « Modifier » dans liste des utilisateurs.



Effectuez les modifications sur le formulaire.
Vous pouvez changer l'adresse email, les nom et prénom et aussi les missions affectées à l'agent.
Cliquez sur le bouton « Enregistrer »

Désactiver un compte utilisateur

Cliquez sur le lien « Mon compte » puis cliquez sur l'onglet « Agents ».
Cliquez sur le lien « Annuler » dans liste des utilisateurs.



**** Pour créer un compte : il faut impérativement un email unique. Par exemple, si une personne a un accès à l'extranet du CIG au nom de sa collectivité et au nom du CCAS : cette personne doit avoir un email différent pour créer ses deux comptes.***

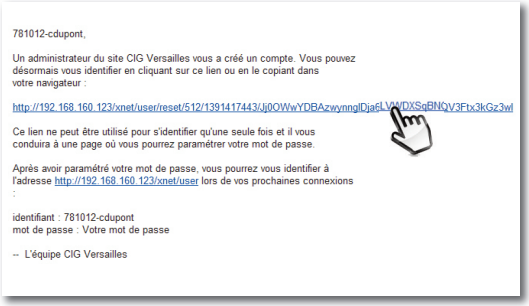
UN EXTRANET PERSONNALISÉ > UN ACCÈS UTILISATEUR

Vous êtes agent utilisateur

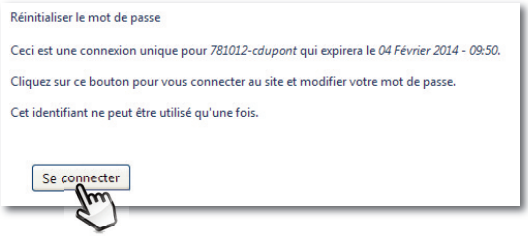
Votre première connexion à l'extranet du CIG

L'administrateur de compte vous a créé un compte « agent ». Vous avez reçu une notification par email pour vous connecter à l'extranet et changer votre mot de passe.

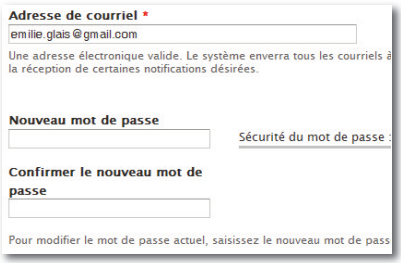
Cliquez sur le lien envoyé par email.


781012-cdupont,
Un administrateur du site CIG Versailles vous a créé un compte. Vous pouvez désormais vous identifier en cliquant sur ce lien ou en le copiant dans votre navigateur :
http://192.168.160.123/xnet/user/reset/512/1391417443/Jj0OWwYDBAzwynngIDja6LV4NDXSqBNQV3Ftx3kGz3wI
Ce lien ne peut être utilisé pour s'identifier qu'une seule fois et il vous conduira à une page où vous pourrez paramétrer votre mot de passe.
Après avoir paramétré votre mot de passe, vous pourrez vous identifier à l'adresse http://192.168.160.123/xnet/user lors de vos prochaines connexions :
identifiant : 781012-cdupont
mot de passe : Votre mot de passe
-- L'équipe CIG Versailles

La page suivante s'affiche :


Réinitialiser le mot de passe
Ceci est une connexion unique pour 781012-cdupont qui expirera le 04 Février 2014 - 09:50.
Cliquez sur ce bouton pour vous connecter au site et modifier votre mot de passe.
Cet identifiant ne peut être utilisé qu'une fois.
Se connecter

Cliquez sur « Se connecter ».


Adresse de courriel *
emilie.glais@gmail.com
Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à la réception de certaines notifications désirées.
Nouveau mot de passe
Sécurité du mot de passe :
Confirmer le nouveau mot de passe
Pour modifier le mot de passe actuel, saisissez le nouveau mot de pass

Saisissez un nouveau mot de passe.
Confirmez ce nouveau mot de passe.
Cliquez sur « Enregistrer ».

Pour revenir sur le site du CIG, cliquez sur « Accueil ».

VOUS ALLEZ

FLASHER SUR CE SITE

www.cigversailles.fr

Besoin d'aide pour créer vos comptes ? N'hésitez pas à nous contacter

Service communication :

01 39 49 63 05

Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France
15 rue Boileau • BP 855 • 78008 Versailles cedex
Tél : 01 39 49 63 00
Fax : 01 39 49 27 26
www.cigversailles.fr